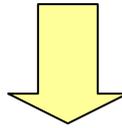


# CONTESTACION A LA PETICIÓN DE DISOLUCIÓN Y SEPARACIÓN LEGAL O NULIDAD

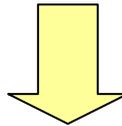
**Nota:** usted el demandado “Respondent” tiene 30 días desde la fecha en que se le entregaron los documentos para archivar una Contestación con el formulario requerido “Proof of Service” (prueba de entrega) sujetado a los documentos.

## 3 PASOS:

**PASO 1. COMPLETAR LOS FORMULARIOS.**



**PASO 2. ENTREGAR LOS DOCUMENTOS.**



**PASO 3. PROCESAR LOS FORMULARIOS Y LA PRUEBA DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS.**

# CONTESTACION A LA PETICIÓN DE DISOLUCIÓN Y SEPARACIÓN LEGAL O NULIDAD (CONTINUACION)

## PASO 1. COMPLETAR LOS FORMULARIOS.

### LOS FORMULARIOS QUE TIENEN QUE SER LLENADOS

- Form FL-120, **Response (Contestación)** (2 páginas)
- Form FL-155, **Financial Statement (Declaración Financiera) (Simplificada)** (2 páginas)  
Usted puede usar este formulario solo si es elegible – las reglas están en la segunda pagina del formulario,  
De lo contrario use...  Form FL-150, **Income and Expense Declaration** (4 páginas)
- Form FL-335, **Proof of Service by Mail** (2 páginas)

*Si hay menores de edad (menores de 18 años) involucrados:*

- Form FL-105, **Declaration Under Uniform Child Custody Jurisdiction and Enforcement Act (UCCJEA)** (2 páginas)

Use **solo** este formulario si hay menores de 18 años involucrados

### HAGA TRES COPIAS DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE USO

Haga tres (3) copias de todos los formularios que usó. Una (1) copia de cada formulario será para notificar a su cónyuge (**vea Paso 2**). Usted va a someter el original y dos (2) copias al Oficial quién se va a quedar con el original y le regresará las copias a usted (**vea Paso 3**).

Los formularios deben ser llenados bien, a máquina o con **tinta negra**.

# CONTESTACION A LA PETICION DE DISOLICION Y SEPARACION LEGAL O NULIDAD (CONTINUACION)

## PASO 2. ENTREGAR LOS DOCUMENTOS.

### NOTIFIQUE A SU CONYUGE UNA COPIA DE TODOS LOS FORMULARIOS

- Form FL-120, **Response (Contestación)** (2 páginas)
- Form FL-155, **Financial Statement (Declaración Financiera) (Simplificada)** (2 páginas)  
Usted puede usar este formulario solo si es elegible – las reglas están en la segunda página de este formulario.  
Si no es elegible de usar el formulario “simplified form”, use
  - Form FL-150, **Income and Expense Declaration** (4 páginas)
- Form FL-105, **Declaration Under Uniform Child Custody Jurisdiction and Enforcement Act (UCCJEA)** (2 páginas) (Solo si hay menores involucrados)

**Nota: Todos estos documentos deben ser entregados a su cónyuge (el(a) Petitioner) por alguien mas que no sea usted, que sea mayor de 18 años, y que no esté involucrado(a) en este caso. Los formularios pueden ser enviados por correo o en persona.**

### EL NOTIFICADOR TIENE QUE LLENAR EL FORMULARIO “PROOF OF SERVICE”:

La persona que entregue los documentos legales debe llenar y firmar el “**Proof of Service**”, listando todos los documentos que fueron entregados a su cónyuge:

- Form FL-330, **Proof of Personal Service (Prueba de Entrega Personal)** (2 páginas)  
or...  Form FL-335, **Proof of Service by Mail (Prueba de Entrega Por Correo)** (2 páginas)

## CONTESTACION A LA PETICION DE DISOLUCION Y SEPARACION LEGAL O NULIDAD (CONTINUACION)

### PASO 3. PROCESAR LOS FORMULARIOS Y LA PRUEBA DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS.

**Nota:** usted el demandado “Respondent” tiene 30 días desde la fecha en que se le entregaron los documentos para archivar una Contestación con el formulario requerido “Proof of Service” sujeto a los documentos.

#### SOMETA LOS FORMULARIOS Y HONORARIOS AL OFICIAL:

- Someta los originales y 2 copias de todos los formularios usados.
- Someta \$227 al primer Honorario para archivar los documentos, a menos que califique para la Renuncia de Gastos y Cobros “fee waiver.” (Vea el paquete Fee Waiver.)
- El Oficial sellará las copias y las archivará.
- El Oficial se quedará con los originales de este formulario y le regresará las otras 2 copias a usted.

Nota: todos los documentos que tengan que ser archivados **pueden ser archivados en los siguientes lugares:**

- En el 4<sup>o</sup> piso del Tribunal en el centro de Fresno
- Cualquier tribunal del Condado de Fresno

*Como llenar la*  
**CONTESTACIÓN**  
**(FL-120)**

**INSTRUCCIONES:**

- ▶ Encuentre el número en el formulario de muestra. *Ejemplo 1*
- ▶ Encuentre el número correspondiente abajo y siga las instrucciones.
- ▶ Escriba a máquina o en letra de molde, con tinta negra.
- ▶ Si conoce el No. del caso (CASE NUMBER) escríbalo, sí no déjelo en blanco.

<p>ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY <b>1</b> (state bar number, and address):</p> <p>TELEPHONE NO. (Optional) FAX NO. (Optional)</p> <p>E-MAIL ADDRESS (Optional)</p> <p>ATTORNEY FOR (Name)</p> <p>SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF <b>2</b></p> <p>STREET ADDRESS: <b>3</b></p> <p>MAILING ADDRESS: <b>3</b></p> <p>CITY AND ZIP CODE: <b>3</b></p> <p>BRANCH NAME: <b>3</b></p> <p>MARRIAGE OF PETITIONER: <b>3</b></p> <p>RESPONDENT: <b>4</b></p> <p>RESPONSE <input type="checkbox"/> and REQUEST FOR <b>4</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dissolution of Marriage</p> <p><input type="checkbox"/> Legal Separation</p> <p><input type="checkbox"/> Nullity of Marriage <input type="checkbox"/> AMENDED</p> <p>CASE NUMBER:</p>	<p>FL-120</p> <p>FOR COURT USE ONLY</p>												
<p><b>5</b> RESIDENCE (Dissolution only) <input type="checkbox"/> Petitioner <input type="checkbox"/> Respondent has been a resident of this state for at least six months and of this county for at least three months immediately preceding the filing of the <i>Petition for Dissolution of Marriage</i>.</p> <p><b>6</b> STATISTICAL FACTS</p> <p>a. Date of marriage: _____ c. Period between marriage and separation</p> <p>b. Date of separation: _____ Years: _____ Months: _____</p> <p><b>7</b> DECLARATION REGARDING MINOR CHILDREN (include children of this relationship born prior to or during the marriage or adopted during the marriage):</p> <p>a. <input type="checkbox"/> There are no minor children.</p> <p>b. <input type="checkbox"/> The minor children are:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Child's name</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Birth date</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Age</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Sex</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>8</b> <input type="checkbox"/> Continued on Attachment 3b.</p> <p>c. If there are minor children of the Petitioner and Respondent, a completed <i>Declaration Under Uniform Child Custody Jurisdiction and Enforcement Act (UCCJEA)</i> (form FL-105) must be attached.</p> <p><b>9</b> <input type="checkbox"/> A completed voluntary declaration of paternity regarding minor children born to the Petitioner and Respondent prior to the marriage is attached.</p> <p>4. <input type="checkbox"/> Respondent requests confirmation as separate property assets and debts the items listed</p> <p><input type="checkbox"/> in Attachment 4 <input type="checkbox"/> below:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Item</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Confirm to</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>10</b></p>	Child's name	Birth date	Age	Sex					Item	Confirm to			
Child's name	Birth date	Age	Sex										
Item	Confirm to												

**NOTICE:** Any party required to pay child support must pay interest on overdue amounts at the "legal" rate, which is currently 10 percent.

Form Adopted for Mandatory Use  
Judicial Council of California  
FL-120 (Rev. January 1, 2005)

**RESPONSE**  
(Family Law)

Page 1 of 2  
Family Code, § 2020  
www.courtinfo.ca.gov

- 1** Escriba su nombre y domicilio. Si desea puede dar su número telefónico, de fax, o correo electrónico.
- 2** Escriba "Fresno" después de COUNTY OF. La dirección es: 1100 Van Ness Ave., Fresno CA 93724-0002. Junto a Branch Name escriba: Central Branch.
- 3** Escriba los nombres de los cónyuges. USTED es el "Respondent", y su esposo o esposa es el "petitioner."
- 4** Marque el cuadro que le pertenece. si va a marcar los cuadros que siguen: "Dissolution of marriage" significa divorcio. "Legal Separation" significa vivir separados, pero no divorciados. "Nullity of marriage" significa que el matrimonio no debió haberse efectuado por ciertas razones (vea el #16 de la pagina 2). "Amended" significa que quiere hacer cambios al formulario que ya presentó al tribunal.
- 5** Sólo para casos de divorcio. Marque Respondent sí ha vivido en California durante los últimos 6 meses, y en el Condado de Fresno durante los últimos 3 meses.
- 6** Escriba la fecha de su matrimonio, la fecha de su separación (empezaron a vivir aparte), y cuantos años y meses entre el matrimonio y la separación.
- 7** Si usted y su cónyuge no tienen hijos en común menores de 18 años marque el cuadro (a). Si existen hijos menores de 18 años (nacidos o adoptados), marque la (b). Anote los nombres, fechas de nacimiento, edades y sexo.
- 8** Si necesita más espacio para escribir los nombres de sus hijos, marque el cuadro "Continued on Attachment 3b."
- 9** De haber hijos menores de 18 años de este matrimonio, deberá llenar el formulario mencionado en la (c). Marque (d) si está adjuntando declaración de paternidad (quien es el padre) Sólo para hijos nacidos antes del matrimonio.
- 10** "Separate property" significa bienes adquiridos antes del matrimonio o después de la separación. Deudas (dinero debido) también pueden ser propiedad separada. Marque "below" y haga una lista bajo Item. Escriba Petitioner o Respondent bajo Confirm to. Si necesita más espacio, marque "in Attachment 4." Use otra hoja de papel y escriba Attachment 4 en la parte superior.

# CONTESTACIÓN (FL-120)

- segunda pagina -

## INSTRUCCIONES

- ▶ Encuentre el número en el formulario de muestra.. *Ejemplo:* **15**
- ▶ Encuentre el número correspondiente abajo y siga las instrucciones.
- ▶ Escriba a máquina o en letra de molde, con tinta negra.
- ▶ Si conoce el No. del caso (CASE NUMBER) escríbalo, sí no déjelo en blanco.

MARRIAGE OF (last name, first name of parties): **11** CASE NUMBER:

5. DECLARATION REGARDING COMMUNITY AND QUASI-COMMUNITY ASSETS AND DEBTS AS CURRENTLY KNOWN

a.  There are no such assets or debts subject to disposition by the court in this proceeding.  
b.  All such assets and debts have been disposed of by written agreement.  
c.  All such assets and debts are listed  in Attachment 5c  below (specify):

6.  Respondent contends that there is a reasonable possibility of reconciliation. **13**

7.  Respondent denies the grounds set forth in item 6 of the petition. **14**

8. Respondent requests

a.  Dissolution of the marriage based on  
(1)  irreconcilable differences. Fam. Code, § 2310(a)  
(2)  incurable insanity. Fam. Code, § 2310(b)

b.  Legal separation of the parties based on  
(1)  irreconcilable differences. Fam. Code, § 2310(a)  
(2)  incurable insanity. Fam. Code, § 2310(b)

c.  Nullity of void marriage based on  
(1)  incestuous marriage. Fam. Code, § 2200  
(2)  bigamous marriage. Fam. Code, § 2201

d.  Nullity of voidable marriage based on  
(1)  Respondent's age at time of marriage. Fam. Code, § 2210(a)  
(2)  prior existing marriage. Fam. Code, § 2210(b)  
(3)  unsound mind. Fam. Code, § 2210(c)  
(4)  fraud. Fam. Code, § 2210(d)  
(5)  force. Fam. Code, § 2210(e)  
(6)  physical incapacity. Fam. Code, § 2210(f)

9. Respondent requests that the court grant the above relief and make injunctive (including restraining) and other orders as follows:

	Petitioner	Respondent	Joint	Other
a. Legal custody of children to	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Physical custody of children to	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Child visitation be granted to	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(1) <input type="checkbox"/> Supervised for:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(2) <input type="checkbox"/> No visitation for:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(3) <input type="checkbox"/> Continued on Attachment 9c(3).				
d. <input type="checkbox"/> Determination of parentage of any children born to the Petitioner and Respondent prior to the marriage				
e. <input type="checkbox"/> Spousal support payable to (wage assignment will be issued).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f. <input type="checkbox"/> Attorney fees and costs payable by	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g. <input type="checkbox"/> Terminate the court's jurisdiction (ability) to award spousal support to Petitioner.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h. <input type="checkbox"/> Property rights be determined.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
i. <input type="checkbox"/> Respondent's former name be restored (specify):				
j. <input type="checkbox"/> Other (specify):				

Continued on Attachment 9j.

10. If there are minor children born to or adopted by the Petitioner and Respondent before or during this marriage, the court will make orders for the support of the children. An earnings assignment will be issued without further notice.

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date: \_\_\_\_\_ **18** \_\_\_\_\_  
(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF RESPONDENT)

Date: \_\_\_\_\_  
(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF ATTORNEY FOR RESPONDENT)

The original response must be filed in the court with proof of service of a copy on Petitioner.

FL-120 (Rev. January 1, 2003) RESPONSE (Family Law) Page 2 of 2

**11** Escriba los nombres y apellidos suyo y de su cónyuge.

- 12** Marque:
- a. Si no tiene bienes (propiedad) o deudas (dinero que usted deba),
  - b. Si ya tienen un acuerdo por escrito, o
  - c. Si aún no se han dividido (separado) los bienes y las deudas.

Escriba assets (bienes) y debts (deudas) en el espacio provisto y marque "below" O marque "in Attachment 5c" si necesita más espacio (use otra hoja de papel y escriba Attachment 5c en la parte superior). Enumere todos los bienes y deudas que usted y su cónyuge adquirieron juntos o por separado durante el matrimonio. No es necesario enumerarlos como bienes "comunes".

**13** Marque sí usted (Respondent) cree que usted y su cónyuge pudieran reconciliarse.

**14** Marque aquí sí usted no está de acuerdo con el contenido en *el #6 del formulario de Petición* (razones expuestas por su cónyuge para deshacer el matrimonio).

**15** Marque a.(1), para divorcio. Marque b(1), para separación legal. Marque c. para Anulación ya sea (1) o (2) (la mayoría marca el #2).

**16** Marque todos los cuadros que procedan sobre los que usted quiera que decida el juez, pero sólo un cuadro por renglón: "Petitioner" (su cónyuge), "Respondent" (usted), or "Joint" (de ambos).

- Para c. puede marcar uno de los dos cuadros si desea que la otra parte tenga visitas, o marque ambos cuadros sí los padres van a compartir la misma cantidad de tiempo con el/los niño/s.

Si usted tiene otros asuntos que quiere que sean decididos, anótelos en una hoja de papel por separado. Escriba Attachment 9j en la parte superior.

**17** No hay nada que escribir aquí, pero léase atentamente.

**18** Escriba a mano o a máquina su nombre al lado izquierdo, y firme a la derecha (signature of respondent). También anote la fecha (vea donde esta el círculo arriba).

**Como llenar la  
DECLARACIÓN  
CONFORME AL DECRETO  
UNIFORME PARA  
JURISDICCIÓN Y  
EJECUCIÓN DE PATRIA  
POTESTAD  
(FL-105)**

**INSTRUCCIONES**

- ▶ Encuentre el número en el formulario de muestra. Ejemplo: **1**
- ▶ Encuentre el número correspondiente abajo y siga las instrucciones.
- ▶ Escriba a máquina o a mano en tinta negra.
- ▶ Si conoce el CASE NUMBER (número de causa) escríbalo o deje en blanco.

FL-105/GC-120

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (Name and Mailing Address): <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">1</div>	TELEPHONE NO.:	FOR COURT USE ONLY
ATTORNEY FOR (Name): <b>SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF</b> STREET ADDRESS: MAILING ADDRESS: CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME: CASE NAME:	2	
3	CASE NUMBER	
<b>DECLARATION UNDER UNIFORM CHILD CUSTODY JURISDICTION AND ENFORCEMENT ACT (UCCJEA)</b>		

1. I am a party to this proceeding to determine custody of a child.  
 2.  Declarant's present address is not disclosed. It is confidential under Family Code section 3429. The address of children presently residing with declarant is identified on this declaration as confidential.  
 3. (Number) minor children are subject to this proceeding as follows:  
 (Insert the information requested below. The residence information must be given for the last FIVE years.)

a. Child's name	Place of birth	Date of birth	Sex
Period of residence: to present <input type="checkbox"/> Confidential	Address	Person child lived with (name and present address)	Relationship
5	6	7	8
9	10	11	12
14			

b. Child's name:  Residence information (if NOT the same, provide information below) **13**

c.  Additional children are listed on Attachment 3c. (Provide requested information for additional children on an attachment.)

Form Approved for Optional Use  
Judicial Council of California  
FL-105/GC-120 (Rev. January 1, 2002)

**DECLARATION UNDER UNIFORM CHILD CUSTODY JURISDICTION AND ENFORCEMENT ACT (UCCJEA)**

Page 1 of 2  
Family Code, § 3400 et seq.  
Probate Code, §§ 15100, 1512  
www.courtinfo.ca.gov

- 1 Escriba su nombre, la dirección donde recibe correspondencia, y su teléfono(si tiene.)
  - 2 Escriba "Fresno" despues de "COUNTY OF". Si está en blanco escriba la dirección, es: 1100 Van Ness Ave., Fresno CA 93724-0002. Al lado de BRANCH NAME escriba "Central Branch".
  - 3 Escriba el apellido del Plaintiff(Demandante) vs. del apellido del Respondent(Demandado). *Ejemplo: Perez v. Perez.* Usted es el demandante si presentó la causa. Es el demandado si otra persona la presentó en contra de usted.
  - 4 Marque este cuadro si no desea dar su domicilio actual por cuestión de su seguridad. Escriba el número de hijos del matriomonio (menores de 18 años).
  - 5 Escriba el nombre y apellido del primer nacido.
  - 6 Escriba el nombre de la ciudad y el estado donde nació el niño.
  - 7 Fecha de nacimiento del niño (mes, día, año).
  - 8 Si es niño, escriba M. Si es niña, escriba F.
- Del 9) al 12), de la información de los últimos 5 años comenzando con el más reciente:*
- 9 Fecha en que vivió el niño en cada domicilio(de que fecha a que fecha.)
  - 10 El domicilio presente del niño será escrito en el primer cuadro, seguido por el domicilio anterior. etc. *Si no desea escribir el domicilio actual del niño por cuestiones de seguridad, marque "confidential" y no escriba el domicilio.*
  - 11 Nombre de un adulto con quien vive o vivio el niño en cada domicilio enumerado.
  - 12 "Relationship" significa el parentesco entre el niño y el adulto. Por ejemplo, madre o padre.
  - 13 Marque el cuadro que sigue del nombre del segundo niño ("Resident information is the same ...") si la información del primogénito es igual para este otro niño. Si marca este cuadro no tendrá que llenar los siguientes.
  - 14 Si hay mas hijos, marque el cuadro y llene el apéndice 3c (Attachment 3c.)

# DECLARACIÓN BAJO EL DECRETO UNIFORME PARA JURISDICCION Y EJECUCION DE PATRIA POTESTAD (FL-105)

- segunda pagina -

## INSTRUCCIONES

- ▶ Encuentre el número en el formulario de muestra. Ejemplo: Ejemplo: **16**
- ▶ Encuentre el número correspondiente abajo y siga las instrucciones.
- ▶ Escriba a máquina o a mano en tinta negra.
- ▶ Si conoce el CASE NUMBER (número de causa) escríbalo o deje en blanco.

SHORT TITLE: <b>16</b>	CASE NUMBER:
------------------------	--------------

4. Have you participated as a party or a witness or in some other capacity in another litigation or custody proceeding, in California or elsewhere, concerning custody of a child subject to this proceeding?  
 No  Yes (If yes, provide the following information.) **17**

a. Name of each child:  
b. Capacity of declarant:  party  witness  other (specify):  
c. Court (specify name, state, location):  
d. Court order or judgment (date):

5. Do you have information about a custody proceeding pending in a California court or any other court concerning a child subject to this proceeding, other than that stated in Item 4?  
 No  Yes (If yes, provide the following information.) **18**

a. Name of each child:  
b. Nature of proceeding:  dissolution or divorce  guardianship  adoption  other (specify):  
c. Court (specify name, state, location):  
d. Status of proceeding:

6. Do you know of any person who is not a party to this proceeding who has physical custody or claims to have custody of or visitation rights with any child subject to this proceeding?  
 No  Yes (If yes, provide the following information.) **19**

a. Name and address of person  <input type="checkbox"/> Has physical custody <input type="checkbox"/> Claims custody rights <input type="checkbox"/> Claims visitation rights  Name of each child	b. Name and address of person  <input type="checkbox"/> Has physical custody <input type="checkbox"/> Claims custody rights <input type="checkbox"/> Claims visitation rights  Name of each child	c. Name and address of person  <input type="checkbox"/> Has physical custody <input type="checkbox"/> Claims custody rights <input type="checkbox"/> Claims visitation rights  Name of each child
---	---	---

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.  
Date: \_\_\_\_\_  
**20** (TYPE OR PRINT NAME) **20** (SIGNATURE OF DECLARANT)

7.  Number of pages attached after this page: **21**

NOTICE TO DECLARANT: You have a continuing duty to inform this court if you obtain any information about a custody proceeding in a California court or any other court concerning a child subject to this proceeding.

FL-105/GC-120 (Rev. January 1, 2003) Page 2 of 2

DECLARATION UNDER UNIFORM CHILD CUSTODY  
JURISDICTION AND ENFORCEMENT ACT (UCCJEA)

**16** Escriba el apellido del “Peticionier”(Demandante) vs. el apellido del “Respondent” (Demandado) . *Ejemplo:* Perez v. Perez

**17** Marque “yes,” si ha tomado parte en un caso legal (en California o cualquier otra parte) referente a la tutela de cualquier niño en este caso.

- Si marca “yes” (sí), llene de la **a.** hasta la **d.**
- En letra **a.**, escriba el nombre de los niño involucrados en el caso.
- En letra **b.**, marque el cuadro que dice “party”.
- En letra **c.**, escriba el nombre del tribunal, la dirección, y el estado.
- En letra **d.**, escriba la fecha de la orden judicial o dictamen de un juez.

**18** Marque “yes”(sí) si sabe algo de cualquier caso pendiente (el cual espera ser decidido) referente a la tutela de cualquier niño en esta caso.

- Si es que marco el cuadro “yes”(sí), llene del **a.** hasta **d.**
- En la letra **a.**, escriba el nombre de cada niño.
- En la letra **b.**, “Nature of proceeding” (Caracter de la diligencia) significa el tipo de caso. “Dissolution or divorce” (disolución o divorcio), guardianship (tutela), adoption (adopción), other specify (otro y especifique).
- En la letra **c.**, escriba el nombre, la ciudad y el estado del tribunal.
- En la letra **d.**, “Status of proceeding” (Estado de la diligencia) escriba el estatus del caso.

**19** Dé información referente a cualquier persona (aparte de usted y su conyuge) con quien viva el niño ahora o quien crea que tiene tutela o derechos de visita con el niño.

**20** Escriba la fecha (Date) su nombre completo en letra de molde a la izquierda y firme su nombre a la derecha.

**21** Escriba el numero de paginas adicionales en el cuadro si las adjunto.

# DECLARACIÓN (FLF-105) – Apéndice 3c

Child's name		Place of birth	Date of birth	Sex
<input type="checkbox"/> Residence information is the same as given above for child a. (If NOT the same, provide the information below.)				
Period of residence	Address	Person child lived with (name and present address)		Relationship
to present	<input type="checkbox"/> Confidential			
to				
to				
to				
Child's name		Place of birth	Date of birth	Sex
<input type="checkbox"/> Residence information is the same as given above for child a. (If NOT the same, provide the information below.)				
Period of residence	Address	Person child lived with (name and present address)		Relationship
to present	<input type="checkbox"/> Confidential			
to				
to				
to				
Child's name		Place of birth	Date of birth	Sex
<input type="checkbox"/> Residence information is the same as given above for child a. (If NOT the same, provide the information below.)				
Period of residence	Address	Person child lived with (name and present address)		Relationship
to present	<input type="checkbox"/> Confidential			
to				
to				
to				

Attachment 3c

Martin Opper's Essential Forms™  
 DECLARATION UNDER  
 UNIFORM CHILD CUSTODY JURISDICTION ACT (UCC:JA)  
**FLFO**

MO-1903C

**15**

Utilize esta hoja si hay mas de dos (2) hijos. Llene la información del mismo modo que hizo en las primeras páginas. Pida mas formularios si los necesita.

## Como llenar la

# PRUEBA DE ENTREGA JUDICIAL POR CORREO (Derechos Familiares) (FL-335)

## INSTRUCCIONES:

- ▶ Encuentre el número en el formulario de muestra. Ejemplo: ❶
- ▶ Encuentre el número correspondiente abajo y siga las instrucciones.
- ▶ Escriba a máquina ó en letra de molde, con tinta negra.
- ▶ Si conoce el número del caso (CASE NUMBER) escríbalo si no déjelo en blanco.

FL-335	
ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY OR GOVERNMENTAL AGENCY (under Family Code, §§ 17400, 17410) (Name, state bar number, and address)	FOR COURT USE ONLY
1 TELEPHONE NO. FAX NO. ATTORNEY FOR (Name):	
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF STREET ADDRESS MAILING ADDRESS CITY AND ZIP CODE BRANCH NAME	
PETITIONER/PLAINTIFF: RESPONDENT/DEFENDANT: OTHER PARTY:	
PROOF OF SERVICE BY MAIL	CASE NUMBER

**NOTICE: To serve temporary restraining orders you must use personal service (see form FL-330).**

- I am at least 18 years of age, not a party to this action, and I am a resident of or employed in the county where the mailing took place.
- My residence or business address is:  
4 I have a copy of the following documents (specify):  
5 by enclosing them in an envelope AND  
a.  depositing the sealed envelope with the United States Postal Service with the postage fully prepaid.  
b.  placing the envelope for collection and mailing on the date and at the place shown in item 4 following our ordinary business practices. I am readily familiar with this business's practice for collecting and processing correspondence for mailing. On the same day that correspondence is placed for collection and mailing, it is deposited in the ordinary course of business with the United States Postal Service in a sealed envelope with postage fully prepaid.
- The envelope was addressed and mailed as follows:  
a. Name of person served:  
b. Address:  
c. Date mailed:  
d. Place of mailing (city and state):  
6
- I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.  
Date:  
7  
(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF PERSON COMPLETING THIS FORM)  
Page 1 of 2  
Form Approved - Optional Use  
Judicial Council of California  
FL-335 (Rev. January 1, 2002)  
Code of Civil Procedure, §§ 1013, 1013a  
www.courtinfo.ca.gov

**NOTA:** la persona que va entregar estos documentos va a usar este formulario si es que entregó via correo.

- ❶ Escriba su nombre y número de teléfono.
- ❷ Escriba "Fresno" después de COUNTY OF. El domicilio es: 1100 Van Ness Ave., Fresno CA 93724-0002. Donde dice "Branch Name" anote: Central Branch.
- ❸ Escriba los nombres de las personas en este caso. Usted es el "Petitioner" el demandante si usted comenzo este caso. O usted es la persona al quien fue demandando donde dice "Respondent."
- ❹ Escriba el domicilio particular o del negocio de la persona que va a enviar por correo los documentos legales.
- ❺ Escriba los nombres y números de los documentos legales que serán enviados. ("Notice of Motion.")
- ❻ Escriba el nombre y el domicilio de la persona a quien se le enviarán por correo los documentos legales exactamente igual como está escrito en el sobre.  
Escriba la fecha de envío, la ciudad y el estado de donde se enviarán los documentos legales.
- ❼ La persona que envié los documentos legales por correo tiene que escribir la fecha y su nombre en letra de molde y firmar el formulario.

INFORMATION SHEET FOR PROOF OF SERVICE BY MAIL

Use these instructions to complete the *Proof of Service by Mail* (form FL-335).

A person at least 18 years of age or older must serve the documents. There are two ways to serve documents: (1) personal delivery and (2) by mail. See the *Proof of Personal Service* (form FL-330) if the documents are being personally served. The person who serves the documents must complete a proof of service form for the documents being served. **You cannot serve documents if you are a party to the action.**

**INSTRUCTIONS FOR THE PERSON WHO SERVES THE DOCUMENTS (TYPE OR PRINT IN BLACK INK)**

You must complete a proof of service for each package of documents you serve. For example, if you serve the Respondent and the Other Parent, you must complete two proofs of service, one for the Respondent and one for the Other Parent.

Complete the top section of the proof of service forms as follows:

**First box, left side:** In this box print the name, address, and phone number of the person for whom you are serving the documents.

**Second box, left side:** Print the name of the county in which the legal action is filed and the court's address in this box. Use the same address for the court that is on the documents you are serving.

**Third box, left side:** Print the names of the Petitioner/Plaintiff, Respondent/Defendant, and Other Parent in this box. Use the same names listed on the documents you are serving.

**First box, top of form, right side:** Leave this box blank for the court's use.

**Second box, right side:** Print the case number in this box. This number is also stated on the documents you are serving.

**You cannot serve a temporary restraining order by mail. You must serve those documents by personal service.**

1. You are stating that you are at least 18 years old and that you are not a party to this action. You are also stating that you either live in or are employed in the county where the mailing took place.
2. Print your home or business address.
3. List the name of each document that you mailed (the exact names are listed on the bottoms of the forms).
  - a. Check this box if you put the documents in the regular U.S. mail.
  - b. Check this box if you put the documents in the mail at your place of employment.
4.
  - a. Print the name you put on the envelope containing the documents.
  - b. Print the address you put on the envelope containing the documents.
  - c. Write in the date that you put the envelope containing the documents in the mail.
  - d. Write in the city and state you were in when you mailed the envelope containing the documents.
5. You are stating under penalty of perjury that the information you have provided is true and correct.

**Print your name, fill in the date, and sign the form.**

*If you need additional assistance with this form, contact the Family Law Facilitator in your county.*

**PRUEBA DE ENTREGA  
JUDICIAL  
POR CORREO  
(Derechos Familiares)  
(FL-335)**

**- segunda pagina -**

*En esta página no hay nada que se tenga que llenar, pero debería leer estas instrucciones.*

## Como llenar

# PRUEBA DE ENTREGA VIA UN TERCERO (Derechos Familiares) (FL-330)

## INSTRUCCIONES:

- ▶ Encuentre el número en el formulario de muestra. Ejemplo: ❶
- ▶ Encuentre el número correspondiente abajo y siga las instrucciones.
- ▶ Escriba a máquina ó en letra de molde, con tinta negra.
- ▶ Si conoce el número del caso (CASE NUMBER) escríbalo si no déjelo en blanco.

**NOTA:** la persona que va entregar estos documentos va a usar este formulario si es que entrego por correo estos documentos.

- ❶ Escriba su nombre y su número telefónico.
- ❷ Escriba “Fresno” después de COUNTY OF. El domicilio es: 1100 Van Ness Ave., Fresno CA 93724-0002. Donde dice “Branch Name” anote: Central Branch.
- ❸ Escriba los nombres de las personas en este caso. Usted es el “Petitioner” el demandante si usted comenzo este caso. O usted es la persona al quien fue demandando donde dice “Respondent.”

La persona que entregue personalmente los documentos tiene que completar la formar “Proof of Service”des de aquí. Usted NO puede servir estos documentos Esta persona necesita ser mas de 18 anos de edad.para poder servir estos documentos

- ❹ Escriba el nombre de la persona a cual se le entrego los documentos legales.
- ❺ Escriba los nombres y números de los documentos legales que se entregaron. (“Notice of Motion.”)
- ❻ Escriba la fecha, dirección, y la hora donde se entregaron los documentos legales.
- ❼ La persona que entregue personalmente los documentos tiene que Marque el cuadro a., “not a registered California process server.”
- ❽ Escriba el nombre, domicilio, y número telefónico de la persona que entregue los documentos legales.
- ❾ La persona que entregue personalmente los documentos tiene que escribir la fecha, su nombre en letra de molde y firmar el formulario hacia la parte inferior.

INFORMATION SHEET FOR PROOF OF PERSONAL SERVICE

Use these instructions to complete the *Proof of Personal Service* (form FL-330).

A person at least 18 years of age or older must serve the documents. There are two ways to serve documents: (1) personal delivery and (2) by mail. See the *Proof of Service by Mail* (form FL-335) if the documents are being served by mail. The person who serves the documents must complete a proof of service form for the documents being served. **You cannot serve documents if you are a party to the action.**

**INSTRUCTIONS FOR THE PERSON WHO SERVES THE DOCUMENTS (TYPE OR PRINT IN BLACK INK)**

You must complete a proof of service for each package of documents you serve. For example, if you serve the Respondent and the Other Parent, you must complete two proofs of service, one for the Respondent and one for the Other Parent.

*Complete the top section of the proof of service forms as follows:*

**First box, left side:** In this box print the name, address, and phone number of the person for whom you are serving the documents.

**Second box, left side:** Print the name of the county in which the legal action is filed and the court's address in this box. Use the same address for the court that is on the documents you are serving.

**Third box, left side:** Print the names of the Petitioner/Plaintiff, Respondent/Defendant, and Other Parent in this box. Use the same names listed on the documents you are serving.

**First box, top of form, right side:** Leave this box blank for the court's use.

**Second box, right side:** Print the case number in this box. This number is also stated on the documents you are serving.

1. You are stating that you are over the age of 18 and that you are neither a party of this action nor a protected person listed in any of the orders.
2. Print the name of the party to whom you handed the documents.
3. List the name of each document that you delivered to the party.
4. a. Write in the date that you delivered the documents to the party.  
b. Write in the time of day that you delivered the documents to the party.  
c. Print the address where you delivered the documents.
5. Check the box that applies to you. If you are a private person serving the documents for a party, check box "a."
6. Print your name, address, and telephone number. If applicable, include the county in which you are registered as a process server and your registration number.
7. You must check this box if you are not a California sheriff or marshal. You are stating under penalty of perjury that the information you have provided is true and correct.
8. Do not check this box unless you are a California sheriff or marshal.

**Print your name, fill in the date, and sign the form.**

*If you need additional assistance with this form, contact the Family Law Facilitator in your county.*

**PRUEBA DE ENTREGA  
DE NOTIFICACION  
VIA UN TERCERO  
(Derechos Familiares)  
(FL-330)**

**- segunda pagina -**

*En esta página no hay nada que se tenga que llenar, pero debería leer las instrucciones.*